

様式第1（第5条関係）

公益財団法人東京都中小企業振興公社
理事長 殿

〒

所在地
(本店登記上)
企業名
代表者名

実印
(印鑑登録済のもの)

2019年度 顧客データ等利活用モデル創出事業
(サービス産業におけるデータ利活用促進支援事業)

支 援 申 請 書

下記のとおり支援を受けたいので申請します。

記

1 支援を希望する内容

テーマ	POSシステム改修による顧客データを活用した売上拡大
具体的な内容	<ul style="list-style-type: none">・POSシステムの運用方法をアドバイスして欲しい・夜間営業の客単価を向上させたい・最適な人員配置を実現し、従業員の負担を減らしたい

2 助成金の活用予定

<p>(1) 利用の有無</p> <p>データ収集及び分析支援ツール等導入助成への申請希望について、該当する箇所に「○」を記載してください。なお、利用の有無及び助成金申請については、支援決定後の定められた期間内に行っていただきます（本設問記載事項は助成金申請時に変更が可能です）。</p>
<p>(○) 予定している</p> <p>() 予定していない</p>
<p>(2) 導入内容 ※上記において、「予定している」と記載された方のみ</p> <p>現段階で導入を予定しているソフトウェアや機器、データ収集・分析サービス利用予定について記載してください。上記と同様、本設問記載事項は助成金申請時に変更が可能です。</p>
<ul style="list-style-type: none">・POSシステムの改修・商圈調査

3 申請者の概要

※中小企業グループにより共同で支援を受ける場合は、下表を参加企業分ご作成ください。

フリガナ 企業名	〇〇〇〇〇 株式会社〇〇商店		フリガナ 代表者	トウキョウ タロウ 東京 太郎 (〇〇歳)	
東京都内の 登記上所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇		TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
			FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
連絡所在地	〒〇〇〇-〇〇〇〇 〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇		TEL	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
			FAX	〇〇-〇〇〇〇-〇〇〇〇	
フリガナ 連絡担当者	トウキョウ イチロウ 東京 一郎		部署 (役職)	専務取締役	
メールアドレス	〇〇〇〇@〇〇〇〇〇.co.jp				
URL	https://www〇〇〇〇〇〇〇〇.co.jp				
創業時期 (予定含む)	創 業	〇年〇月〇日		創業 年数	〇年〇月 (2019年3月末現在)
	法人設立	〇年〇月〇日			
資本金 出資金	15,000千円		役員数	常 勤 3人・非常勤 1人・計 3人	
			従業員数	正社員 5人・パート10人・計 15人	
業種	大分類	宿泊業、飲食サービス業			
	小分類	食堂、レストラン			
※該当する主な業種を日本標準分類（平成25年10月改定）の大分類・小分類で記載してください。					
拠点 ※別紙添付可	①〇〇店：東京都〇〇区〇〇〇町〇-〇-〇 ②〇〇店：東京都〇〇市〇〇〇町〇-〇-〇				
経営状況		第20期		第21期	
	売上高	85,000千円		76,500千円	
	売上総利益	46,750千円		38,250千円	
	営業利益	8,500千円		6,120千円	
	経常利益	6,800千円		4,590千円	
代表者の略歴	〇〇〇〇年 株式会社〇〇入社 〇〇〇〇年 株式会社〇〇退社 〇〇〇〇年 〇〇商店開業 〇〇〇〇年 株式会社〇〇に法人成り、代表取締役就任				

4 役員・株主名簿

※個人事業主は記載不要。中小企業グループにより共同で支援を受ける場合は、下表を参加企業分ご作成ください。

平成 年 月 日現在

(注2)

No.	氏名 (注1)	役員	株主	役職等 (注3)	持ち株数 (株)	持ち株 比率(%)	大企業 に該当
1	東京 太郎	○	○	代表取締役	600	50.0	
2	東京 一朗	○	○	専務取締役	300	25.0	
3	(株)中央商事		○	取引先(仕入先)	150	12.5	○
4	青葉貿易(株)		○	取引先(仕入先)	100	8.3	
5	秋葉 公一	○	○	常務取締役	50	4.2	
6	東京 花子	○		監査役	なし	0.0	
7							
8							
-	その他株主	-	-	-			-
合 計					1,200	100.0	-

(注1) 役員は、全員記載してください。株主は、持ち株数が多い順に記載し、持ち株比率70%を超えるまでは個別に記載してください。全ての株主を記載しない場合、その他の株主を「その他」として一行にまとめていただいても構いません。

(注2) 役員、株主については、該当する欄に「○」を記載してください。

(注3) 役員は役職を記載してください。株主は当社との関係及び職業を記載してください。

上記「役員・株主名簿」の中で、大企業に該当する株主・役員がある場合は、その情報を下表に記載してください。

No.	企業名	資本金(千円)	従業員数(名)	業種
3	(株)中央商事	265,000	380	〇〇〇卸売業

- 5 サービスの内容等（提供内容、営業時間、価格、顧客層、業務フロー、販売促進の方法等）**
支援対象とする貴社サービスについて、その提供内容、営業時間、価格、顧客層、業務フロー、販売促進の方法等を記載してください。併せて、当該サービスの内容が分かる補足説明資料（売場の写真、メニュー・料金表、販促チラシ等）を添付してください。

(1) サービスメニュー

- ・フードメニューは〇〇種類以上、ドリンクは〇〇種類以上を取り扱う。
- ・〇〇名程度の宴会場を設置し、年末年始にかけて予約が多い

(2) 営業時間：11:00～22:00

(3) 売場面積：1階の店内が〇〇m²でキッチンを併設
席数…1階〇〇名、離れにある宴会会場〇〇名
2階にバックヤード〇〇m²

(4) 客単価：ランチが〇千円、ディナーが〇千円程度

(5) 来店客数：1日平均〇〇人

(6) 日次売上高：平日約〇〇万円、休日：約〇〇万円

(7) 顧客層：〇〇代～〇〇代男性の利用が多いが、ランチタイムは主婦層の利用が目立つ

(8) 業務フロー：お客様来店（予約）→注文→調理→提供→中間下げ→レジ精算→片付け

(9) 販売促進の方法：ポスティングや新聞折り込みチラシ、HP等

・・・

6 申請理由（背景・動機、経営課題等）

本支援事業に申請する背景・動機や自社が認識している経営課題について記載してください。

(1) 売上の確保

昨年〇月に大手企業の社員寮が移転したことと、常連客の高齢化による来店頻度が減少しており、来店客数及び売上が減少につながっていると思われる。特に、平日のディナータイムの売上が低迷している。

(2) 新規顧客の取り込み

一方、週末にかけて〇〇神社への訪問者を中心に商圏外のお客様が増えている。また、近隣の〇〇地区に高層マンションが建設され、商圏内には子育て世帯が増えていると感じているが、新規顧客として取り込めていない。

(3) 店舗運営の効率向上

店舗運営に関しては、「販売予測のズレによる廃棄ロスの発生」や「シフト組みの失敗によるムダの発生」により利益率が悪化している。

(4) 従業員の負荷低減

特定の従業員で残業時間が多くなっており、人員の採用、営業時間やシフトの見直しが急務となっている。

7 期待する効果（到達目標）

本支援事業活用後の期待する効果、改善にかける思いについて記載してください。

子育て世帯層や商圏外のお客様等、新規顧客の取り込みを図りたい。また、お客様のニーズに応じたメニュー開発、接客、店舗レイアウトの見直しを行うことで顧客満足度を高め、再来店率の向上を図りたい。

(2) 利益率：営業利益〇%、FL率〇〇%以内

原価管理レベルアップ、メニューの絞り込みや新商品の投入により客単価の向上を図り、収益性の改善を図りたい。

(3) 従業員の負荷軽減

販売予測の精度を向上させるとともに、店舗運営の効率向上、営業時間やシフトの見直しを図り、従業員の負荷を低減させたい。

8 データ利活用に取り組んだ実績（既に導入しているITツールや顧客調査等の取組実績）
 これまでに、顧客データ等の収集・分析及びサービス改善等に取り組んだ実績について記載してください。また、既にCRMやPOSシステム等のITツールやスタンプカード等を導入している場合は、導入時期や運用方法、登録顧客数について記載してください。

- (1) POSレジの導入
 10年前に導入し、日次で商品別売上情報を収集した。一方で、商品のマスター登録が進まず、商品別の売上及び原価管理等、販売データの分析ができていない。
- (2) アンケート調査の実施
 昨年の〇月頃に、一元客を中心に顧客アンケートを実施したものの、回答数が少なく、販売促進やサービス向上に反映することができなかった。
- ...

9 今回取り組みたいデータ利活用の内容（収集・分析したいデータ、収集・活用方法）
 「1 支援を受けたい内容」に記載された内容に取り組むに当たり、収集・分析したいデータ及びその収集・活用方法について記載してください。

- (1) POSシステムの改修
 【データの内容】商品・曜日・顧客層別の売上・利益
 【収集方法】注文時に従業員が記録し、精算時に入力する方法を考えている。
 従業員にできるだけ負担を掛けない方法で行いたい。
 【活用方法】商品別の売上情報に原価情報を掛け合わせ、商品の絞り込みと新商品の開発に取り組むたい。また、曜日・時間別の来店数を分析し、営業シフトの見直しにつなげたい。
- (2) 商圈調査
 【データの内容】来店客アンケート+本店から半径2km圏内の世帯構成・分布
 【収集方法】外部の調査会社に委託して行うことを検討中
 【活用方法】効果的な販売促進方法を検討したい。
- ...

10 実施体制（推進責任者、改善メンバー／役割、改善時間の確保）

「9 今回取り組みたいデータ利活用の内容」に記載された内容に取り組むための実施体制を記載してください。

推進責任者 (役職・略歴)	【役職】専務取締役 店長 東京 一朗 【略歴】〇〇〇〇年入社、店舗運営全体、メニュー開発に携わる。
改善メンバー ／役割	<ul style="list-style-type: none"> ■全体統括 社長、専務 ■POSシステムの改修、データ収集・分析、商圈調査 常務（管理部門）、専務、副店長2名 ■メニュー改善 料理長、料理担当に加え、上記4名（常務、専務、副店長2名） ■営業時間、シフト見直し パートリーダー2名に加え、上記4名（常務、専務、副店長2名） ■販売促進 上記4名（常務、専務、副店長2名）
改善時間の確保	営業シフトを見直し、改善メンバーの時間確保に努める。 また、毎週火曜日の午前中を定期ミーティングとし、進捗確認を行う。

11 実施スケジュール

支援期間の実施する取り組み時期について記載してください。

【支援期間】○専門家派遣のみを利用する場合：2019年8月1日～2020年7月31日

○助成支援を受ける場合：2019年11月1日～2020年10月31日

No.	取組内容	時 期						
		専門家派遣期間						
		助成対象期間						
		8～ 10月	11～ 12月	1～ 2月	3～ 4月	5～ 6月	7～ 8月	9～ 10月
1	システム仕様の検討	○	○					
2	POSの改修・運用		○	○	○	○	○	○
3	商圈分析				○			
4	メニュー改善				○	○	○	○
5	営業時間・シフト見直し					○	○	○
6	販売促進の見直し (DM配布エリア等)						○	○
7	効果検証							○
8								

12 公社及び他機関の支援事業利用状況

過去5年間に於いて、本支援申請と関係する内容で、公社及び他機関の専門家派遣、助成金・補助金事業等を利用している場合（予定も含む）、該当する箇所○、又は、事業名や利用時期等を記載してください。

併せて、本支援事業において助成支援を希望される方は、「同一テーマ・内容で、公社・国・都道府県・区市町村等から助成を受けないこと」が助成事業の申請要件となりますので、あらかじめご確認ください。

※中小企業グループにより共同で支援を受ける場合は、下表を参加企業分ご作成ください。

専門家派遣等	() 専門家派遣事業「東京都中小企業振興公社」 【利用年度】 年度 【派遣内容】
	(上記以外で利用した専門家派遣事業等の支援事業) 【事業名】 【利用年度】 【派遣内容】
助成金・補助金	() 中小企業・小規模事業者等軽減税率対策補助金 【状況】() 申請 () 採択 () 完了 【時期】 年度 (採択又は申請年度) 【対象設備等】
	() IT導入補助金「サービス産業等生産性向上IT導入支援事業」 【状況】() 申請 () 採択 () 完了 【時期】 年度 (採択又は申請年度) 【対象設備等】
	(上記以外で申請又は採択、完了した助成金・補助金事業) 【事業名】 【時期】 【テーマ等】

13 共同申請の場合の構成表

この構成表は複数企業で共同申請する場合のみ記載してください。

共同申請構成企業等	代表企業	企業名		担当者名	
		実施上の役割			
	参加企業	企業名		担当者名	
		実施上の役割			
	参加企業	企業名		担当者名	
		実施上の役割			
	参加企業	企業名		担当者名	
		実施上の役割			